

Kompendium

Informasjonshefte om bacheloroppgaven BAC350

Information on Bachelor thesis BAC350

Tor Kristian Spidsø
Hanne Solheim Hansen
Rolf Wensbakk
Jan Eivind Østnes

Høgskolen i Nord-Trøndelag
Kompendium

Steinkjer 2006



Informasjonshefte om bacheloroppgaven BAC350

Information on Bachelor thesis BAC350

**Tor Kristian Spidsø
Hanne Solheim Hansen
Rolf Wensbakk
Jan Eivind Østnes**



Høgskolen i Nord-Trøndelag
Kompendium
Avdeling for samfunn, næring og natur
ISBN 82-7456-494-4
Steinkjer 2006

Spidsø, T.K., Hansen, H.S., Wensbakk, R. og Østnes, J.E. 2006. Informasjonshefte om bacheloroppgaven BAC350. – HiNT Kompendium: 1-18.

Sammendrag

Bacheloroppgaven i 3. studieår er en obligatorisk del av bachelorstudiene og skal være et selvstendig arbeid. Arbeidet med bacheloroppgaven skal gi øvelse i bruk av vitenskapelige metoder. Mange oppgaver skrives med bakgrunn i eksterne oppdragsgivere og på ideportalen finnes mange aktuelle oppgaver. Studenter som har eksterne oppdragsgivere til bacheloroppgaven må skrive en avtale som på forhånd klargjør de viktigste forhold rundt oppdraget. Det gis ikke økonomisk støtte fra HiNT til oppgaven. Hver oppgave skal ha en veileder på HiNT og i visse tilfeller også en ekstern faglig veileder. Studentene kan selv foreslå oppgave, eller de kan velge blant mulige oppgaver på studieretningen. Tema for oppgaven skal være godkjent før arbeidet begynner. For oppgaver med feltarbeid om sommeren må tema være avklart i god tid før feltsesongen starter. Ved oppstart av høstsemesteret i 3 studieår er det et bachelorseminar med 1-2 ukers varighet. Studentene skal levere et forprosjekt til oppgaven i høstsemesteret 3 studieår. Materialet som er samlet inn tilhører studentene dersom annet ikke er avtalt i forbindelse med eksterne oppdragsgivere eller annet. Studentene har normalt rett til å publisere materialet i et år i samarbeid med veileder. Alle oppgaver skal inneholde sammendrag, summary, innledning, materiale og metoder, resultater, diskusjon og litteraturliste. I tillegg skal det være en forside og tittelside. Avhengig av oppgavetype vil det være forskjell på omfanget av de ulike kapitler, og det kan være andre kapitler i tillegg. Det er en fordel å starte tidlig med skrivingen fordi dette er en tidkrevende prosess. Det fastsettes hvert år en tidsfrist for innlevering av oppgaven og oppgavene skal leveres i servicetorget i 4 eksemplarer innen den oppsatte fristen. Dersom oppgaven ikke vurderes til bestått eller leveres for seint gis det ikke anledning til å gå opp til muntlig eksamen.

Spidsø, T.K., Hansen, H.S., Wensbakk, R. and Østnes, J.E. 2006. Information on bachelor thesis BAC350. – HiNT Kompendium: 1-18.

Summary

The bachelor thesis is a mandatory part of the bachelor study and is an independent work. The bachelor thesis shall give the student experience in scientific methods. Many bachelor theses have an external employer. At the web page [idéportalen](#), many current topics may be found. Students that have external employers have to write an agreement that in advance regulate the most important issues connected to the work related to the thesis. Economic support to the thesis will not be given from HiNT. All the students are entitled to a supervisor at HiNT, and some may in addition have an external professional supervisor. Students may suggest a subject for their thesis themselves or choose among possible subjects presented at the study. Subject for the thesis has to be accepted by the responsible teacher before the work starts. Thesis that needs field work during the summer has to be accepted prior to the start of the field season. At the start of the fall semester in the 3rd year of study a bachelor seminar of 1-2 weeks may be set up. The data collected for the thesis belongs to the students if nothing else is stated in the agreement. The student may publish the results within a year in cooperation with the supervisor. The thesis shall have a summary (in Norwegian and English), introduction, material and methods, results, discussion and literature. Also there should be a first page and a title page. The extent of the different chapters will be dependent on what kind of thesis it is. Also different chapters may be found. It is of great benefit to the student to begin the writing process of the thesis early because it is a very time consuming process. Each year a deadline for the thesis will be settled. Four copies of the thesis shall be handed over to the service desk (servicetorget) within the deadline. If the thesis is given the grade failed or handed in too late, the student may not be allowed to defend the thesis at the oral exam.

Innhold

Sammendrag	1
Summary	2
1 Velkommen til bacheloroppgaven	4
2 Formelle forhold omkring bacheloroppgaven	4
2.1 Egne oppgaveidéer	4
2.2 Oppgaver med eksterne oppdragsgivere	4
2.3 Godkjenning av oppgave	5
2.4 Veiledning	5
2.5 Andre ressurser som HiNT stiller til disposisjon	5
2.6 Obligatoriske delinnleveringer	6
2.7 Rettigheter til data og oppgav	6
3 Arbeidet med bacheloroppgaven	7
3.1 Grunnlagsarbeidet	7
3.2 Oppgaveskriving	8
4 Innhold i oppgaven	8
5 Tekniske krav til utformingen	9
5.1 Forside	9
5.2 Tittelside	9
5.3 Sammendrag og summary	9
5.4 Innholdsfortegnelse	10
5.5 Figurer og tabeller	10
5.6 Litteratur	10
5.7 Vedlegg	12
5.8 Layout	12
6 Innlevering og eksamen	13
6.1 Innlevering	13
6.2 Eksamen	13
6.3 Vurdering av oppgaven	14
Vedlegg	15

1 Velkommen til bacheloroppgaven

Bacheloroppgaven i 3. studieår er en obligatorisk del av bachelorstudiene og skal være et selvstendig arbeid som studentene kan gjennomføre alene eller sammen med en annen student. Oppgavenes tema skal ha relasjon til studienes fagområder og studenter på ulike studieretninger kan skrive oppgave sammen.

HiNT får med jevne mellomrom inn forslag til oppgaver fra eksterne miljøer. I tillegg oppfordres studentene til å ta kontakt med potensielle oppdragsgivere, eller komme med egne forslag. HiNT-ansatte har også egne prosjekt hvor studentene kan delta og skrive oppgave. Bacheloroppgaven er studentenes eneste fritt valgte emne i studiet, og kan dermed brukes til fordypning innen et spesielt interesseområde og profilering av den enkeltes utdanning.

Arbeidet med bacheloroppgaven skal gi øvelse i bruk av vitenskapelige metoder. Det skal også gi grunnlag for å kunne planlegge og gjennomføre undersøkelser og datainnsamling av både samfunnsvitenskapelige og naturvitenskapelige problemstillinger. Formålet med bacheloroppgaven er at studentene skal få øvelse i å analysere en problemstilling og å utforme en skriftlig (vitenskapelig) rapport.

2 Formelle forhold omkring bacheloroppgaven

2.1 Egne oppgaveidéer

Dere kan lage bacheloroppgaver om tema dere er interessert i, og som dere selv har funnet på. Slike oppgaver må diskuteres med faglærerne for å vurdere om temaet passer som bacheloroppgave. Alle faglærere kan brukes i slike diskusjoner, og de kan hjelpe dere videre til den som er ansvarlig for bacheloroppgaven på hver studieretning.

2.2 Oppgaver med eksterne oppdragsgivere

Ideportalen er en database der virksomheter fra hele landet kan melde sine problemstillinger som er aktuelle som studentoppgaver. Det legges ut oppgaver som er små og oppgaver som passer som bacheloroppgaver. Adressen er <http://www.ideportalen.no>.

Det er også en del bedrifter, institusjoner eller offentlig forvaltning som melder inn oppgaveidéer til ansatte på avdelingen. Disse vil bli presentert for studentene på den enkelte studieretning i andre studieår. Den enkelte student kan også selv avtale en oppgave hos en ekstern part, men den må da godkjennes av HiNT.

Studenter som har eksterne oppdragsgivere til bacheloroppgaven må skrive en avtale som på forhånd klargjør de viktigste forhold rundt oppdraget. Denne avtalen inneholder noen standardformuleringer. I tillegg bør avtalen formuleres slik at den ivaretar spesielle forhold ved det enkelte oppdrag. Dette kan være spesielle tidsfrister, hvem som er kontaktperson for oppdragsgiver og hvem som dekker utgifter til datainnsamling og andre kostnader. Mal for slike avtaler finnes hos den som er ansvarlig for bacheloroppgaven på det enkelte studiet. Dette gjøres for at oppdragsgiver kan gjøre seg kjent med høgskolens opplegg og hva de eksterne oppdragsgiverne kan forvente av en oppgave. I tillegg vil avtalen avklare forhold

omkring rettigheter til ekstern oppdragsgiver. Hvis bacheloroppgaven omhandler forhold som oppdragsgiver ikke ønsker skal være offentlige, kan oppgavene sperres for offentliggjøring i en gitt tidsperiode. Dette må gå klart fram av avtalen mellom studenten(e), avdelingen og ekstern oppdragsgiver. I denne sammenhengen kan veileder eller bacheloroppgaveansvarlige på HiNT underskrive for avdelingen. Studentene må være klar over at oppdragsgiver og HiNT kan ha ulike krav til utformingen av oppgaven. Kravene fra HiNT er utgangspunkt for eksaminasjonen og karakterfastsetting.

2.3 Godkjenning av oppgave

Tema og planer for den enkelte oppgaven skal godkjennes av veileder eller den ansvarlige for bacheloroppgaven på hver enkelt studieretning. Denne godkjenningen skjer i to trinn, først avtale om tema og deretter forprosjekt. Hvis det velges en oppgave som krever feltarbeid om sommeren må tema velges i 4. semester, ellers må tema for oppgaven bestemmes i begynnelsen av 5. semester.

Studentene kan levere forslag til tema for bacheloroppgaven. Det er også muligheter for å komme med ønske om veileder. Det blir en bachelorblokk i 4 semester hvor temaene vil bli diskutert, og det vil blant annet være utgangspunktet for tildeling av veileder. De studentene som planlegger feltarbeid i eller etter 4. semester, må forsikre seg om at oppgavens tema er relevant og kan gjennomføres. Dette avklares ved at forslag til avtale leveres til mulig veileder, som kan gi klarsignal for oppstart. Dette må være gjort før feltarbeidet starter, helst før 1. mai.

2.4 Veiledning

Innen hver studieretning er det en ansvarlig for bacheloroppgavene som koordinerer fordelingen av veileder. Tildeling av veileder kan være avtalt før eller avtales etter at beskrivelsen av oppgaven er levert til den ansvarlige for bacheloroppgaven. Tema for oppgaven vil være bestemmende for hvem som blir veileder. I visse situasjoner vil det være aktuelt å bruke eksterne veiledere sammen med en ansatt ved HiNT. Ut over dette kan studentene fritt ta kontakt med hvem de vil for å få faglige råd og råd om oppgaveskriving.

For fagansatte er det avsatt 30 timer til veiledning av hver enkelt bacheloroppgave. Dette inkluderer vurdering og eksaminasjon av oppgaven. Veiledning kan til en viss grad bli gitt i klassen, men det meste av veiledningen gis individuelt for hver oppgave. Veiledningen er en ressurs som stilles til disposisjon for studentene, og det forventes at studentene etterspør veiledning etter behov. Bacheloroppgavene skal være et selvstendig arbeid. Dette innebærer at den enkelte student selv har ansvaret for at arbeidet blir gjort.

2.5 Andre ressurser som HiNT stiller til disposisjon.

I utgangspunktet gis det ikke økonomisk støtte fra HiNT til bacheloroppgaven. Det kan være en fordel at oppgaven knyttes til en ekstern oppdragsgiver som for eksempel en kommunal etat, en bedrift, en organisasjon eller et forskningsprosjekt. I slike tilfeller må utgifter til innsamling av data dekkes av oppdragsgiver. Biblioteket og deres tjenester står til disposisjon for studentene bla telefon ved behov for å ringe eventuelle oppdragsgivere og andre i arbeidet med bacheloroppgaven. Datasalene kan også brukes i forbindelse med skriving av oppgaven.

Kopikort for utskrift av oppgaven fås kjøpt i servicetorget. Innbinding av oppgavene kan gjøres på SINOT. Fire eksemplarer av den ferdige oppgaven leveres i servicetorget.

2.6 Obligatoriske delinnleveringer

I starten av høstsemesteret i 3 studieår er det en bachelorblokk. I bachelorblokken gis det undervisning i metode for vitenskapelig arbeid. Studenten jobber med å konkretisere sine problemstillinger og med å finne de metodene som må brukes for å kunne gi et svar på problemstillingen. Bachelorseminaret avsluttes med en obligatorisk presentasjon av hver oppgave.

I forbindelse med BAC350 skal det skrives et forprosjekt som er begynnelsen på skriving av selve bacheloroppgaven. Forprosjektet skal leveres til den ansvarlige for den respektive studieretningen for godkjenning. Fristen for innlevering av forprosjektet vil bli opplyst når BAC350 starter.

Krav i arbeidet med bacheloroppgaven

Krav	Tidsfrist
Bachelorseminar, presentasjon av oppgave	August
Innlevering av forprosjekt	November-desember
Samtale om det innleverte forprosjekt og arbeidet med bacheloroppgaven	Januar
Innlevering av bacheloroppgaven	April-mai
Muntlig eksamen i bacheloroppgaven	Mai-juni

2.7 Rettigheter til data og oppgave

Datamateriell som er innsamlet som ledd i arbeidet med bacheloroppgaven tilhører studenten(e) hvis ikke annet er avtalt. Dersom andre enn kandidaten(e) skal eie hele eller deler av materialet (f.eks. oppdragsgiver, veileder eller HiNT) må dette avtales før arbeidet med oppgaven starter. Når den ferdige bacheloroppgaven leveres, må kandidaten(e) skrive under på et eget skjema (se vedlegg 4) om oppgaven skal være offentlig tilgjengelig eller ikke. I praksis avgjør dette om oppgaven skal være til utlån for lesing på biblioteket eller ikke. Opphavsretten gjør at det likevel er forbudt å kopiere, gjøre avskrift av eller digitalisere hele eller deler av oppgaven uten skriftlig samtykke fra forfatteren/forfatterne.

Studentene har fortrinnsrett til å publisere hele eller deler av oppgaven i ett år etter at sensuren er falt. Det anbefales imidlertid at dersom det er aktuelt å publisere arbeidet eller deler av det bør studenten(e) overveie å gjøre det som et samarbeid med veileder. Dersom materialet er samlet inn av veileder og stilt til disposisjon for studenten(e) til en bacheloroppgave, kan ikke dette publiseres uten etter avtale med veileder. Er arbeidet gjort for en ekstern oppdragsgiver må denne gi skriftlig tillatelse til eventuell publisering.

Datamaterialet som blir stilt til HiNT's disposisjon vil kunne brukes i forskningsøyemed. Slik bruk av materialet kan ikke gjøres før tidligst ett år etter at studentene har levert sin oppgave. For oppgaver som inngår som en del av et forskningsprosjekt må det gjøres særskilt avtale om retten både til materiale og publisering.

Alle forsknings- og studentprosjekter som innebærer elektronisk behandling av personopplysninger og/eller manuell behandling av sensitive personopplysninger skal meldes til Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste. Med personopplysninger menes opplysninger og vurderinger som direkte eller indirekte kan knyttes til en enkeltperson. Alle som skriver en oppgaver som behandler personopplysninger må sjekke Norsk samfunnsvitenskapelig datatjenestes hjemmeside. http://www.nsd.uib.no/personvern/melding/pvo_melding.cfm.

3 Arbeidet med bacheloroppgaven

Arbeidet med bacheloroppgaven vil for mange oppleves som et arbeid hvor man ikke vet hva man skal begynne med. Det er viktig å skille mellom to prosesser i arbeidet med bacheloroppgaven. Den ene prosessen er grunnlagsarbeidet, mens den andre er skrivingen av selve oppgaven. Grunnlagsarbeidet omfatter problemavgrensning, innsamling av data og å finne aktuell litteratur. Dette gir i neste omgang grunnlaget for å skrive oppgaven. Gjennom grunnlagsarbeidet gjør studentene mye arbeid som ikke kommer direkte til uttrykk i den ferdige rapporten. For noen oppgaver kan det være naturlig å følge et annet opplegg enn det som skisseres her.

3.1 Grunnlagsarbeidet

Fasene i grunnlagsarbeidet kan være følgende.

- * Formulering av problemstilling
- * Gjøre seg kjent med litteratur
- * Formulering av teori, hypotese og/eller modell
- * Valg av metode
- * Innsamling av data
- * Analyse av data

Biblioteket er behjelpelig med å vurdere hvor datainnsamling kan starte, det være seg bok- eller artikkelbaser, Internett eller andre kilder. Opplæring/veiledning i databasesøk gis etter behov. Litteratur- og informasjonssøk er tidkrevende. Det anbefales å starte tidlig. Veiledning i databasesøk bør avtales med bibliotekets personale på forhånd.

I arbeidet med å samle inn relevant litteratur må mange kilder utnyttes. Ta utgangspunkt i pensumlitteraturen og kjente oppslagsverk. Utnytt litteraturlister og henvisninger i disse og i annen relevant faglitteratur. Snakk med veileder og andre ressurspersoner. Utnytt lokale ressurser, enten dine egne eller bibliotekets, før du bruker andre ressurser på å skaffe deg litteratur fra andre steder. Husk at offentlige publikasjoner fra Stortinget, Regjeringen og Statistisk sentralbyrå er viktige kilder for informasjon.

Grunnlagsarbeidet er tidkrevende og mye av dette blir ikke beskrevet i den endelige rapporten. Denne del av arbeidet med bacheloroppgaven oppleves ofte frustrerende fordi man føler at man ikke kan vise til noe konkret resultat av arbeidet. Ikke desto mindre vil et seriøst og hardt arbeid med grunnlagsarbeidet legge et godt grunnlag for videre arbeid med oppgaven. Jo bedre grunnarbeid man gjør jo enklere blir fortsettelsen.

3.2 Oppgaveskriving

Skrivingen av oppgaven bør starte tidlig og ikke utsettes til slutt. Det vil ofte føre til tidsnød mot slutten og en dårligere oppgave enn nødvendig. Begynn med å lage en disposisjon for oppgaven ved hjelp av de malene som er beskrevet i avsnitt 3.2.1. I selve skrivingen bør det som er lettest skrives først. Vær forberedt på at mye må skrives flere ganger før det er i sin endelige form. Det kreves at oppgaven er skrevet i et tekstbehandlingsprogram. Mange legger ned mye arbeid i skrivingen, så sørg derfor for å ha gode rutiner for backup og kopier. Oppgaven kan valgfritt skrives på Norsk eller engelsk.

4 Innhold i oppgaven

En oppgave kan bygges opp på mange ulike måter alt etter hva den omhandler. I det følgende er det skissert tre ulike oppgavemaler, hvor to av malene er delt i en naturvitenskapelig og en samfunnsvitenskapelig del. Disse malene er ment som et hjelpemiddel og må nødvendigvis ikke følges slavisk. For enkelte oppgaver kan det også være naturlig å koble sammen flere maler. På dette området må studentene bruke veilederne for å tilpasse disposisjonen til den enkelte oppgaven.

Litteraturstudier.

- * Forord
- * Sammendrag
- * Summary
- * Innhold
- * Innledning
- * Gjennomgang av tidligere litteratur
- * Diskusjon
- (* Konklusjon)
- * Litteratur

Utredningsoppgaver/ planoppgaver

Naturvitenskapelig

- * Forord
- * Sammendrag
- * Summary
- * Innhold
- * Innledning
- * Materiale og metoder
- * Resultater
- * Diskusjon
- * Konsekvenser/ Tiltak/ Forslag/
Beskrivelse/ (Konklusjon)
- * Litteratur

Samfunnsvitenskapelig

- * Forord
- * Sammendrag
- * Summary
- * Innhold
- * Innledning
- * Teori
- * Forutsetninger og metode
- * Resultater
- * Diskusjon/analyse
- * Konklusjon
- * Litteratur

Forskningsoppgaver

Naturvitenskapelig

- * Forord
- * Sammendrag
- * Summary
- * Innhold
- * Innledning
 - problemstilling
 - hypotese
- * Materiale og metoder
- * Resultater
- * Diskusjon
- (* Konklusjon)
- * Litteratur

Samfunnsvitenskapelig

- * Forord
- * Sammendrag
- * Summary
- * Innhold
- * Innledning
 - problemstilling
- * Teori
- * Metode
- * Resultater
- * Diskusjon/analyse
- * Konklusjon
- * Litteratur

Eventuelle vedlegg til oppgavene følger til slutt, etter litteraturlista og skal være med i innholdsfortegnelsen.

5 Tekniske krav til utformingen.

5.1 Forside

Det stilles visse krav til utforming av forsiden på bacheloroppgaven for å sikre at nødvendige opplysninger skal finnes. I tillegg vil dette føre til at bacheloroppgavene framstår enhetlige.

Forsiden skal inneholde tittel og eventuell undertittel på bacheloroppgaven og navnet på forfatter(e). Tittelen på oppgaven skal også skrives på engelsk. Ut over dette er det opp til studentene å utforme forsida slik de ønsker. Det er laget en egen mal for forsiden. I vedlegg 1 finnes eksempel på forside.

5.2 Tittelside

Oppgaven kan ha en tittelside som kommer etter forsiden og skal inneholde omtrent de samme formelle opplysningene som finnes på forsiden. Eksempel på utforming av tittelside finnes i vedlegg 2.

5.3 Sammendrag og summary

Bacheloroppgavene skal ha et sammendrag. Dette skal kort summere opp formålet med oppgaven, metoden som er brukt, resultatene og de viktigste konklusjonene. Spekulasjoner som det ikke er grunnlag for i resultatene skal unngås. Det skal heller ikke være litteraturhenvisninger i sammendraget. Sammendraget plasseres foran innholdsfortegnelsen i oppgaven. Bacheloroppgaven skal også ha et engelsk summary som skal ha samme innhold som sammendraget. Dette skal stå på siden etter sammendraget.

5.4 Innholdsfortegnelse

Alle oppgavene skal ha en innholdsfortegnelse hvor innholdet med henvisning til sidetall framgår. Det er å foretrekke at kapitlene nummereres. Dette hjelper både studentene og veileder til å holde oversikt. Nummereringen knyttes til hovedkapitler, delkapitler, avsnitt osv. Det er mest vanlig å bruke rene tallsystem til nummerering av kapitler, men det er også mulig å bruke kombinerte tall og bokstavsystem. Vær kritisk til å bruke for mange nivå på nummereringen, vanligvis er tre nivå nok. Tekstbehandlingsprogrammer har funksjoner for å lage innholdsfortegnelse automatisk.

5.5 Figurer og tabeller

Figurer og tabeller vil normalt bli brukt i bacheloroppgaven. Det er viktig at alle figurer og tabeller som brukes blir kommentert i teksten under resultatkapitlet slik at de ikke blir stående alene i oppgavene. I teksten skal det også være henvisninger til alle tabeller og figurer som finnes. Samtidig er det viktig at tabell/figur med tilhørende figurtekst/tabelltekst er selvforklarende. Vær kritisk til hva som presenteres i tabeller og figurer, og unngå å presentere en rekke tall som ikke omtales i teksten. Bruk enten tabell eller figur. De samme resultatene **skal ikke** presenteres både i tabell og figur. Presentasjoner tar seg best ut hvis de har en enhetlig form.

Tabeller og figurer skal nummereres. Tabellteksten skal stå **over tabellen** og figurteksten skal stå **under figuren**. Dette er illustrert i vedlegg 3. Tabeller og figurer som er hentet fra andre skal ha referanse etter tabell- eller figurtekst. Nummerering av tabeller og figurer kan skje fortløpende i oppgaven eller i et system hvor det første tallet er kapittelnummeret og det andre tallet angir hvilket nummer det er i dette kapitlet. For eksempel betyr figur 3.4. figur nummer 4 i kapittel 3.

5.6 Litteratur

Til punktet litteratur hører selve litteraturhenvisningen og litteraturlista med. Alle skriftlige kilder i oppgaven må oppgis både i teksten og i litteraturlista. Det er ikke tillatt å presentere andres resultater eller meninger som sine egne. Hensikten med litteraturreferanser og litteraturliste er at andre skal ha muligheten til å spore opp kilden til det som er skrevet. Det er en form for kvalitetssikring av arbeidet som er gjort og gir også interesserte lesere en mulighet for å lese mer om emnet. Litteraturlista skal også vise at kandidaten har orientert seg i relevant litteratur.

Litteraturhenvisninger i teksten skal følge bestemte regler. Det vanligste er referanser som ikke er ordrett, men som innholdsmessig stammer fra andre kilder. Disse skal det refereres til. I teksten kan referansen finnes som en parentes bak det aktuelle innholdet. I parentes skal det da stå forfatternavn og årstall for utgivelsen. Eks (Vatn, 1986) eller (Vatn 1986) Forfatternavnet kan også inngå som en del av den skrevne teksten. Tilbake i parentes blir da bare årstallet. Eks. Vatn (1986) har beskrevet arbeidsprosessen med følgende punkter.

Hvis det er to forfattere til referansen skal begge oppgis (Spidsø og Kroglund 1999). Hvis det er tre eller flere forfattere er det vanlig å skrive navnet på første forfatter og med flere eller et al. (Spidsø m. fl. 1997) eller (Spidsø et al. 1997). Hvis det finnes flere kilder til en referanse

skal alle oppgis. Rekkefølgen skal være slik at den eldste referansen kommer først og hvis noen er like gamle så teller alfabetisk rekkefølge.

Direkte sitat fra andre kilder skal ha en henvisning til forfatter, årstall og sidetall. Den siterte teksten kan stå i kursiv. Eks. *Alle de skriftlige kildene som er nytta i teksten skal være samla i ei liste bak i rapporten* (Vatn 1986, s. 32). Eller Vatn (1986 s. 32) sier at: *alle de skriftlige kildene som er nytta i teksten skal være samla i ei liste bak i rapporten*. Det er en smakssak om man ønsker å framheve forfatternavnet i teksten eller om det finnes i parentes bak. Bruken av kursiv er vanlig innenfor kvalitative metoder i noen fagområder, men brukes ikke innenfor naturvitenskap.

Alle skriftlige arbeider som er oppstilt i litteraturlista skal finnes igjen i teksten og omvendt. Hovedprinsippene for oppsett av litteraturliste er at den skal være alfabetisk og at kildene er gjengitt i en lik form. Det viktigste er at man er konsekvent i utformingen av litteraturlista. Mal til referanser både i tekst og litteraturliste kan dere finne i følgende tidsskrift/publikasjoner:

- * Avian Biology, Oikos, Wildlife Biology (naturforvaltningsstudiet)
- * Livestock Production (husdyrstudiet)
- * Sociologia Ruralis (landbruksøkonomi og næringsutvikling, miljøledelse og ressursøkonomi)

Nedenfor er det gitt noen eksempler på hvordan referanser kan settes opp i litteraturlista.

Bøker (I noen fagområder er det vanlig å utheve tittelen).

Widerberg, K.: Oppgaveskriving – veien til lystbetont skriving og gode rutiner. – Tano, Oslo 1994.

Eller

Widerberg, K. 1994. Oppgaveskriving – veien til lystbetont skriving og gode rutiner. – Tano, Oslo.

Artikkel i tidsskrift (I noen fagområder er det vanlig å utheve tittelen).

Reve, T.: Organisasjonskultur og ledelse. – Bedriftsøkonomen. Nr. 6 1983. s. 288-291

Artikkel i tidsskrift (biologiske fagområder).

Spidsø, T.K., Hjeljord, O. and Dokk, J.G. 1997. Seasonal mortality of black grouse during a year with little snow. – Wildlife Biology 3: 205-209.

Institusjoner som forfattere.

St.prp. nr 61 (1994-95). Jordbruksoppkjøret 1995 – Endringer i statsbudsjettet for 1995 mm. Administrasjonsdepartementet.

Artikkel i bok.

Isaksen, G. Kooperasjon og demokrati. I Als, J. og Møgelhøj, B. (red.): Landbrukskooperationen i Norden. Medlemsaktivitet og medlemsindflydelse. Sydjyske universitetsforlag 1982. s. 13-21.

Artikkel i bok (biologiske fagområder).

Isaksen, G. 1982. Kooperasjon og demokrati. I Als, J. og Møgelhøj, B. (red.). Landbrukskooperationen i Norden. Medlemsaktivitet og medlemsindflydelse. Sydjyske universitetsforlag. s. 13-21.

Rapporter.

Hjelijord, O., Spidsø, T.K., Bjormyr, F., Meisingset, E and Dokk, J.G.. 1994. Selection of birch by Black Grouse *Tetrao tetrix* during winter. – In: Jenkins, D. (ed.), Proceedings of the International Symposium on Grouse 6: 63-66.

Spidsø, T.K., Hansen, H.S., Wensbakk, R. og Østnes, J.E. 2006. Informasjonshefte om bacheloroppgaven BAC350. – HiNT Kompendium: 1-18.

Internettadresser.

Internett referanser kan også være aktuelle. Problemet her er at de nødvendigvis ikke er så enkle å spore opp om for eksempel 5 år. Hvis man vil bruke internett referanser må hele adressen oppgis og helst en forfatter. Tidspunkt for henting av informasjonen bør også tas med.

Forfatter, årstall. Tittel. - <http://www.gct.org.uk/gsg/species.htm> (tidspunkt lest).

I bacheloroppgavene krever vi ikke at alle referansene skal være til originalkilden, men det oppfordres til at man bruker mest mulig originale kilder. Hvis man bruker indirekte referanser må begge oppgis, både den originale og den referansen hvor originalen er omtalt. På denne måten kan man til en viss grad forsvare seg mot at andre har tolket originalkilden feil. Du har lest om Webers byråkratiteori i Busch og Vanebo. Referansen i teksten skal da være (Weber 1971 i Busch og Vanebo 1988). I referanselista skal da begge referansene stå.

Busch, T. og Vanebo, J.O.: Organisasjon, ledelse og motivasjon. Tano, Oslo, 1988.

Weber, M.: Makt og Byråkrati. Essays om politikk og klasse, samfunnsforskning og verdier. Gyldendal Norsk Forlag, Oslo 1971. Referert i Busch. T. og Vanebo, J.O. (1986)

Personlige meddelelser skilles ut i teksten som (Hanne S. Hansen, HiNT, pers. medd.) Personlige meddelelser skal ikke være med i litteraturlista. Noen ønsker også å referere til forelesninger. Da må fag, foreleser og dato være med. Dersom det ikke er publisert bør det refereres som pers. medd.

5.7 Vedlegg

I mange bacheloroppgaver kan det være aktuelt å ha med vedlegg. Pass på at dere ikke lager vedlegg av det dere ikke fikk plassert i teksten. Vær derfor kritisk med hva dere lager vedlegg av. Vedlegg nummeres og tekstes som vanlige tabeller eller figurer. Spørreskjema, store og kompliserte grunndatatabeller, intervjuguide og registreringsskjema med instruks er aktuelle som vedlegg.

5.8 Layout

Layout dreier seg om hvordan oppgaven ser ut og hvordan den er organisert. Dette berører blant annet hvor enkelt det er å lese oppgaven, noe som er knyttet til skriftstørrelse, skrifttype, linjeavstand og praksis med avsnitt, og legges også vekt på ved vurderingen av oppgaven. Anbefalt skriftstørrelse er 12, med normal linjeavstand (1,5) og standard marger (2,5 cm). Det

må være «luft» i teksten, dvs at sidene ikke er helt fylt med tekst. Bruk ikke for lange setninger og avsnitt. Layout omfatter også hvor enkelt det er å finne fram i oppgaven, noe som kan knyttes direkte til innholdsfortegnelse og overordnet struktur på oppgaven.

6 Innlevering og eksamen

6.1 Innlevering

Det fastsettes en siste innleveringsdag for hver studieretning. Denne datoen står i eksamensplanen. Dersom ytre uforutsette omstendigheter fører til at det ikke vil være mulig å levere oppgaven innen innleveringsfristen, kan kandidaten søke om utsettelse. Skriftlig søknad om dette må leveres til veilederen senest 14 dager før innleveringsfristen på oppgaven. Søknaden vurderes av veileder, den ansvarlige for bacheloroppgaven på studieretningen og studieleder.

Bacheloroppgaven skal leveres inn på servicetorget på avdeling SNN i 4 eksemplarer, hvor den registreres. Oppgavene skal være innbundet. De kan bindes inn på SINOT. Husk å avtale tid.

6.2 Eksamen

Muntlig eksamen er offentlig og dermed åpen for alle. Ved eksamen er normalt veileder og ekstern sensor tilstede. Studenten skal ha med sin egen oppgave på eksamen. Eksamen består av en diskusjon med studenten om oppgaven og de faglige resultatene som er fremkommet. Normalt tar eksamen 20-30 minutter. Det blir gitt karakter etter at alle studentene er eksaminert.

Til eksamen vurderes bacheloroppgavene først etter den skriftlige delen og senere etter muntlig eksaminasjon. Kandidatene må bedømmes til bestått, både på skriftlig arbeid og på muntlig eksaminasjon for å få endelig karakter. Hvis oppgaven leveres for seint eller oppgaven vurderes til ikke bestått, gis det ikke anledning til å gå opp til muntlig eksamen. I disse tilfellene må kandidaten levere oppgave til neste ordinære eksamen. Hvis oppgaven vurderes til ikke bestått har kandidatene muligheter til å forbedre og levere samme oppgave en gang til.

Hvis en kandidat består den skriftlige delen og stryker på muntlig eksaminasjon, gis kandidaten muligheten til ny muntlig eksamen på samme oppgave **en** gang. De som ikke har bestått den skriftlige delen skal ha beskjed senest 7 dager før eksamen om at de ikke får gå opp til muntlig.

6.3 Vurdering av oppgaven

Kriterier ved vurdering av bacheloroppgaver der det er brukt litteraturstudie

- Har formulert en målsetting med oppgaven. Målsetningen er delt i delmål som samlet vil belyse målsetningen på en relevant måte.
- Har samlet relevant litteratur av god nok kvalitet og bruker fagstoff for å nå målsettingen med oppgaven
- Har systematisk presentert de resultatene som trengs for å nå målsettingen med oppgaven
- Har systematikk og presisjon i språk og i presentasjon av oppgaven
- Klarer å dra en samlet konklusjon fra all litteraturen som er presentert i oppgaven
- Faglig kompleksitet av temaet
- Selvstendighet ved presentasjon av oppgaven på muntlig eksamen
- Faglig tyngde av vurderinger gjort i oppgaven og under muntlig eksamen

Kriterier ved vurdering av bacheloroppgaver som er utrednings- planoppgaver eller litteraturstudie

- Har formulert en målsetting med oppgaven, Målsetningen kan være delt i delmål som samlet vil belyse målsetningen på en relevant måte.
- Har dokumentert forutsetninger og ressurser som danner rammen i oppgaven
- Har dokumentert analysen som er gjort i oppgaven
- Har god presentasjon av område og/eller mulige løsninger
- Har med relevant teori om temaet
- Har systematisk presentert de resultatene som trengs for å nå målsettingen med oppgaven
- Har systematikk og presisjon i språk og i presentasjon av oppgaven
- Klarer å dra en samlet konklusjon av oppgaven
- Faglig kompleksitet av temaet
- Selvstendighet ved presentasjon av oppgaven på muntlig eksamen
- Faglig tyngde av vurderinger gjort i oppgaven og under muntlig eksamen

Kriterier for vurdering av bacheloroppgaver som er forskningsoppgaver

- Har formulert en problemstilling i oppgaven og svarer på denne i resultater og konklusjon
- Har gjort egne undersøkelser eller brukt andres data for å svare på problemstillingen.
- Har klart å argumentere seg frem til delsvar som må til for å svare på problemstillingen i oppgaven
- Har med relevant teori om temaet
- Har systematisk presentert de resultatene som trengs for å svare på problemstillingen
- Resultatene er diskutert grundig i forhold til teorien
- Har systematikk og presisjon i språk og i presentasjon av oppgaven
- Faglig kompleksitet av temaet
- Selvstendighet ved presentasjon av oppgaven på muntlig eksamen
- Faglig tyngde av vurderinger gjort i oppgaven og under muntlig eksamen

Vedlegg 1. Forside til bacheloroppgave

Tittel

(Norsk og Engelsk)

Bruk gjerne illustrasjoner!



Forfattere

BAC 350 Bacheloroppgave

i Studieretning

200x



Avdeling for samfunn,
næring og natur,
Steinkjer

Vedlegg 2. Tittelside til bacheloroppgave.

Tittel

(Norsk og Engelsk)

Av

Forfatter(e)



Bacheloroppgave i studieretning
Avdeling for samfunn, næring og natur
Høgskolen i Nord-Trøndelag.
Våren 200x

Vedlegg 3. Eksempler på bruk av tabeller og figurer i resultatkapitlet i bacheloroppgaven.

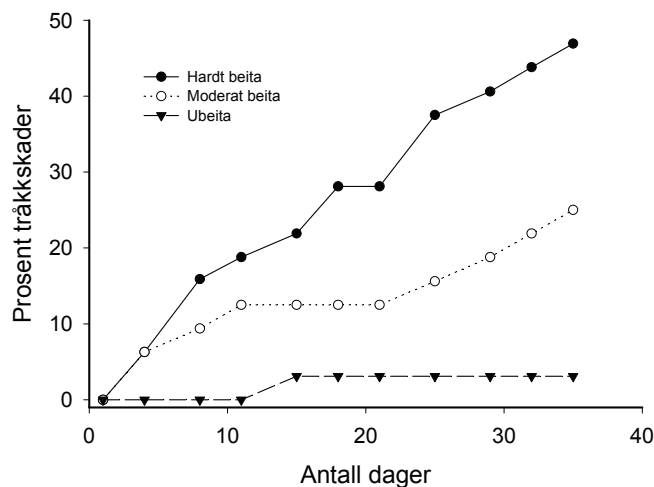
Bruk av tabell.

Det ble videre spurt om husdyrproduzentene hadde investert i produksjonsapparatet for over kr 50.000 i løpet av den siste femårsperiode og om planer for investering i den kommende femårsperiode. Tabell 13 viser at omtrent like mange produsenter planlegger å investere i produksjonsapparatet i den kommende femårsperiode sammenlignet med den foregående femårsperioden.

Tabell 13. Antall og prosentvis fordeling av gårdsbruk som har eller ikke har gjennomført investeringer på over kr 50.000 i den siste femårsperioden og bruk som har planlagt eller ikke planlagt investeringer for den kommende femårsperiode.

Gjennomførte investeringer	Gårdsbruk		Planlagte investeringer	Gårdsbruk	
	Antall	Prosent		Antall	Prosent
Nei	119	50	Nei	91	42,9
Ja	119	50	Ja	121	57,1
Totalt	238	100	Totalt	212	100

Bruk av figur.



Figur 7. Tråkkskader på kunstige reir i forhold til beiteintensitet av storfe i Roktdalen i Nord-Trøndelag i 1999 gitt som kumulativ prosent. Antall dager angir tid etter at kvigene ble sluppet på beite.

Det var stor forskjell i tråkkskader på kunstige reir mellom de ulike feltene (Figur 7). I kontrollfeltene uten beitedyr ble ingen av eggene ødelagt på grunn av trakk fra kviger, men et reir ble tatt av predator. I feltene med moderat beiteintensitet ble 25 % av reirene tråkket i stykker, mens det i feltene med hardt beitetrykk var i overkant av 45 % som ble ødelagt av trakk fra kviger. Tråkkskadene ble registrert jevnt utover i hele forsøksperioden fra de første dagene både i moderat og hardt beita felt.

Vedlegg 4. Skjema som skal fylles ut ved innlevering av bacheloroppgaven.

Ved innlevering:

Samtykke til bibliotekets bruk av oppgaven:

Kryss av i en av rutene

- Vi/jeg samtykker i at oppgaven gjøres tilgjengelig på bibliotekets lesesal.
- Vi/jeg samtykker ikke i at oppgaven gjøres tilgjengelig på bibliotekets lesesal.

Underskrift

Underskrift

Underskrift

Underskrift

Underskrift

Underskrift